

# POLÍTICA CORPORATIVA DE DENÚNCIAS AO CANAL DE TRANSPARÊNCIA

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. CAMPO DE APLICAÇÃO
3. REFERÊNCIAS
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES
5. DIRETRIZES
6. REPORTE DE DENÚNCIAS
7. DIRETRIZES
8. CANAL DE TRANSPARÊNCIA
9. NÃO RETALIAÇÃO
10. DISPOSIÇÕES FINAIS
11. APROVAÇÕES RESPONSÁVEL ÁREA ELABORAÇÃO
12. CANAL DE TRANSPARÊNCIA
13. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS
14. HISTÓRICO DAS REVISÕES

### 1. OBJETIVO

Esta Política Corporativa estabelece as diretrizes da **ROUXINOL TURISMO** e de suas subsidiárias no que diz respeito a administração do canal de Denúncias denominado Canal de Transparência da **ROUXINOL TURISMO**, bem como das respectivas tratativas, em complemento às definições contidas no Manual de Transparência da **ROUXINOL TURISMO**, o nosso Código de Ética, Conduta e Compliance. Para os fins desta Política, os termos iniciados em letra maiúscula e suas variações terão os significados a eles atribuídos no Glossário.

### 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os funcionários da **ROUXINOL TURISMO**, bem como a qualquer outra pessoa ou Parceiro de Negócio que tenha relacionamento com a **ROUXINOL TURISMO**, localizado no Brasil ou no exterior, tais como, mas não se limitando a, fornecedores, prestadores de serviços, clientes, consumidores e funcionários terceirizados.

### 3. REFERÊNCIAS

**Áreas Apuradoras:** São as áreas responsáveis por conduzir a investigação ou inquérito, após o recebimento da Denúncia sobre uma suspeita ou preocupação que pode caracterizar violação aos compromissos da **ROUXINOL TURISMO** ou às suas políticas internas. São elas: Compliance, Recursos Humanos, Comitê de Auditoria e Integridade ("CAI"), e Investigadores externos.

**Canal de Transparência:** O Canal de Transparência é um canal independente, gerido por empresa terceirizada e/ou pela área de Ética, Conduta e Compliance, e permite que relatos possam ser enviados a qualquer tempo por Funcionários e/ou Parceiros de Negócios, por meio dos diversos canais de comunicação disponíveis, assegurando o anonimato ao Denunciante sempre que este desejar não se identificar.

**Funcionários:** São todas as pessoas contratadas pela **ROUXINOL TURISMO**, que trabalham em todos os níveis da organização, incluindo gerentes, sêniores, executivos, diretores, empregados, consultores internos, estagiários, aprendizes, trainees, trabalhadores em domicílio, trabalhadores com contrato a tempo parcial e por tempo determinado e trabalhadores ocasionais.

**Companhia ou ROUXINOL TURISMO:** **ROUXINOL TURISMO** e suas subsidiárias, situadas no Brasil;

**Denúncia:** Suspeita ou preocupação trazida ao conhecimento da Diretoria de Compliance e/ou Comitê de Auditoria e Integridade (conforme o caso), através de qualquer um dos meios que compõem o Canal de Transparência.

**Denunciante:** É aquele que, no seu melhor conhecimento, está fornecendo informações verdadeiras, baseadas em fatos, e que auxiliará as análises de conformidade. Não significa necessariamente que o Denunciante está correto e preciso sobre todas as informações relatadas.

**Envolvidos:** Denunciado, Denunciante e/ou Informante.

**Parceiros de Negócios:** Parte externa, com a qual a Companhia tem ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de "Negócio". Para fins desta Política, o termo Negócio é amplamente definido para significar aquelas atividades que são pertinentes ao propósito da existência da Companhia, incluindo, portanto, mas não se limitando a clientes, joint ventures, parceiros de joint ventures, parceiros de consórcio, provedores terceirizados, contratados, consultores, subcontratados, fornecedores, integrados, vendedores, conselheiros, agentes, distribuidores, representantes, intermediários, investidores, dentre outros.

**Retaliação:** Retaliação é qualquer ação, declaração ou comportamento que objetiva punir o Denunciante ou outra pessoa que está cooperando com um processo de investigação.

#### 4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Cabe à Diretoria de Compliance esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação, e comunicar e treinar o público alvo sobre as regras estabelecidas nesta Política. Ainda, a Diretoria de Compliance é responsável pela divulgação do Canal de Transparência da **ROUXINOL TURISMO**. Cabe às áreas de Ética, Conduta e Compliance, Recursos Humanos e ao Comitê de Auditoria e Integridade receber as Denúncias reportadas, realizar análise preliminar dos casos, instaurar processo de investigação para apuração dos fatos relatados, concluí-las seguindo todas as regras aplicáveis. As Áreas Apuradoras podem contar com o apoio do Jurídico, Recursos Humanos e outras áreas relacionadas, durante o processo de investigação. Cabe ao Denunciante fornecer o maior número de informações possíveis em seu relato, cooperando com o trabalho de investigação conforme necessidade. Não cabe ao Denunciante realizar diligências, ou etapas do processo de investigação. O Denunciante também deve manter a confidencialidade de seu registro, evitando prejudicar a investigação.

#### 5. DIRETRIZES

A **ROUXINOL TURISMO**, tem como compromisso o cumprimento das leis e regulamentos que se aplicam às suas atividades. Ademais, os funcionários da **ROUXINOL TURISMO C** e Parceiros de Negócios que possuem relações comerciais com a **ROUXINOL TURISMO** têm o dever de proteger a imagem e reputação da Companhia. Ao registrar uma Denúncia sobre uma suspeita ou preocupação que pode caracterizar violação aos compromissos da **ROUXINOL TURISMO** ou às suas políticas internas, tais funcionários e Parceiros de Negócios ajudam na manutenção de um ambiente de trabalho íntegro e seguro. Por isso, ao presenciar ou ter conhecimento de qualquer violação real ou potencial (i) do Manual de Compliance **ROUXINOL TURISMO**; (ii) de qualquer Política interna da **ROUXINOL TURISMO**, incluindo esta; ou (iii) de qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, é dever do funcionário da **ROUXINOL TURISMO** ou Parceiro de Negócio reportar a violação por meio do Canal de Transparência. Não Retaliação: Qualquer via de relato de uma suspeita ou preocupação é válida e o Denunciante não poderá ser, em qualquer hipótese, afetado, punido, avaliado ou retaliado por conta de sua Denúncia, a não ser que esteja comprovadamente imbuído de má-fé. O Denunciante motivado pela boa-fé não sofrerá qualquer forma de Retaliação, mesmo que a Denúncia não possa ser comprovada. Evidências de má-fé no processo de Denúncia podem iniciar novo processo de investigação contra qualquer funcionário que utilizar os canais de Denúncia indevidamente, o que poderá acarretar as medidas disciplinares e legais cabíveis. Da mesma forma, a suspeita de Retaliação ao Denunciante de boa-fé também poderá ser investigada.

#### 6. REPORTE DE DENÚNCIAS

O Canal de Transparência da **ROUXINOL TURISMO** pode ser utilizado por Funcionários da **ROUXINOL TURISMO**, Parceiros de Negócio, clientes, agentes públicos ou qualquer pessoa que deseje reportar uma suspeita ou preocupação. O Canal de Transparência está disponível para receber Denúncias 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano, nos principais idiomas das localidades onde a **ROUXINOL TURISMO** atua. É possível registrar uma preocupação ou fazer uma Denúncia por telefone, site ou formulário eletrônico. Para acessar o Canal de Transparência **ROUXINOL TURISMO** e obter orientação de como usá-lo, acesse o website da Companhia > Sobre > Ética e Integridade > Canal de Transparência: <https://www.rouxinolturismo.com.br/ouvidoria/>

## 7. DIRETRIZES

A **ROUXINOL TURISMO** tem como compromisso o cumprimento das leis e regulamentos que se aplicam às suas atividades. Ademais, os funcionários da **ROUXINOL TURISMO** e Parceiros de Negócios que possuem relações comerciais com a **ROUXINOL TURISMO** têm o dever de proteger a imagem e reputação da Companhia. Ao registrar uma Denúncia sobre uma suspeita ou preocupação que pode caracterizar violação aos compromissos da **ROUXINOL TURISMO** ou às suas políticas internas, tais funcionários e Parceiros de Negócios ajudam na manutenção de um ambiente de trabalho íntegro e seguro. Por isso, ao presenciar ou ter conhecimento de qualquer violação real ou potencial (i) do Manual de Compliance **ROUXINOL TURISMO**; (ii) de qualquer Política interna da **ROUXINOL TURISMO**, incluindo esta; ou (iii) de qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, é dever do funcionário da **ROUXINOL TURISMO** ou Parceiro de Negócio reportar a violação por meio do Canal de Transparência. Não Retaliação: Qualquer via de relato de uma suspeita ou preocupação é válida e o Denunciante não poderá ser, em qualquer hipótese, afetado, punido, avaliado ou retaliado por conta de sua Denúncia, a não ser que esteja comprovadamente imbuído de má-fé. O Denunciante motivado pela boa-fé não sofrerá qualquer forma de Retaliação, mesmo que a Denúncia não possa ser comprovada. Evidências de má-fé no processo de Denúncia podem iniciar novo processo de investigação contra qualquer funcionário que utilizar os canais de Denúncia indevidamente, o que poderá acarretar as medidas disciplinares e legais cabíveis. Da mesma forma, a suspeita de Retaliação ao Denunciante de boa-fé também poderá ser investigada.

## 8. CANAL DE TRANSPARÊNCIA

O Canal de Transparência da **ROUXINOL TURISMO** pode ser utilizado por funcionários da **ROUXINOL TURISMO**, Parceiros de Negócio, clientes, agentes públicos ou qualquer pessoa que deseje reportar uma suspeita ou preocupação. O Canal de Transparência está disponível para receber Denúncias 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano, nos principais idiomas das localidades onde a **ROUXINOL TURISMO C** atua. É possível registrar uma preocupação ou fazer uma Denúncia por telefone, site ou formulário eletrônico. Para acessar o Canal de Transparência **ROUXINOL TURISMO** e obter orientação de como usá-lo, acesse o website da Companhia > Sobre > Ética e Integridade > Canal de Transparência: <https://www.rouxinolturismo.com.br/ouvidoria/> para proteger os dados contra o acesso não autorizado de pessoas e/ou sistemas não autorizados, entre outros.

Confidencialidade e Anonimato Todas as Denúncias são realizadas de forma confidencial e serão tratadas por um grupo limitado de pessoas, em função da necessidade de informação, principalmente pela Diretoria de Compliance da **ROUXINOL TURISMO**. A **ROUXINOL TURISMO** incentiva que os Denunciantes se identifiquem ao fazer uma Denúncia, pois isso torna a comunicação durante a investigação mais eficiente. No entanto, é possível fazer uma Denúncia de forma anônima naqueles países em que a legislação permite, se o Denunciante assim desejar.

## 9. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

A **ROUXINOL TURISMO** não tolera violações a esta política. Qualquer violação será tratada como assunto de extrema gravidade. As seguintes medidas podem ser aplicadas, sem prejuízo das sanções legais que possam ser aplicadas:

- Advertência verbal (somente para violações leves de Compliance);
- Advertência escrita;
- Readequação de atividades;
- Suspensão;
- Demissão;
- Aplicação de penalidades contratuais;
- Descadastramento;
- Rescisão contratual.

O processo disciplinar poderá ser invocado central ou localmente, dependendo do nível do infrator, da natureza da violação e de eventual reincidência. Todo funcionário ou terceiro que cometer violação terá de se submeter a treinamento de recuperação em Compliance.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esse documento tem validade a partir da data de sua publicação, podendo ser alterado a qualquer tempo e critério. Essa Política entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário. Os

destinatários dessa Política estão cientes de que o seu descumprimento, bem como o descumprimento da legislação aplicável e demais políticas da **ROUXINOL TURISMO**, tal como o Manual de Transparência **ROUXINOL TURISMO**, pode estar sujeito a procedimentos disciplinares internos, conforme Política de Consequência, sem prejuízo de eventuais medidas legais aplicáveis. Caberá a Diretoria de Compliance esclarecer eventuais dúvidas, estabelecer os procedimentos necessários para a implementação, verificação e disseminação das diretrizes citadas neste documento.

## 11. APROVAÇÕES RESPONSÁVEL ÁREA ELABORAÇÃO

Diretoria

## 12. CANAL DE OUCIDORIA

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta Política, ao Código de Ética, Conduta e Compliance ou ainda em desacordo com a legislação aplicável e vigente à época da atividade, deverá ser imediatamente informada no Canal de Transparência, em caráter totalmente sigiloso:

| TIPO | DESCRIÇÃO   |
|------|---|
| Site | <a href="https://www.rouxinolturismo.com.br/ouvidoria/compliance@rouxinolturismo.com.br">https://www.rouxinolturismo.com.br/ouvidoria/compliance@rouxinolturismo.com.br</a> |

A **ROUXINOL TURISMO** não tolera qualquer retaliação ao funcionário ou terceiro que, de boa-fé, utilizou o Canal de Transparência, procurou o Comitê de Ética, Conduta e Compliance, reportou ou se recusou a contribuir em qualquer atividade que violasse o presente procedimento.

## 13. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

A **ROUXINOL TURISMO** não tolera violações a esta política. Qualquer violação será tratada como assunto de extrema gravidade. As seguintes medidas podem ser aplicadas, sem prejuízo das sanções legais que possam ser aplicadas:

- Advertência verbal (somente para violações leves de Compliance);
- Advertência escrita;
- Readequação de atividades;
- Suspensão;
- Demissão;
- Aplicação de penalidades contratuais;
- Descadastramento;
- Rescisão contratual.

O processo disciplinar poderá ser invocado central ou localmente, dependendo do nível do infrator, da natureza da violação e de eventual reincidência. Todo funcionário ou terceiro que cometer violação terá de se submeter a treinamento de recuperação em Compliance.

## 14. HISTÓRICO DAS REVISÕES

| REVISÃO | DATA       | HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES |
|---------|------------|--------------------------|
| 00      | 01/05/2022 | ▪ Emissão inicial        |